



PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
SURABAYA

S A L I N A N :

NO. 13/C; 18-7-1988

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

NOMOR 17 TAHUN 1987

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH

KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan tugas tugas Dinas Pekerjaan Umum Daerah-Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sesuai dengan perkembangan volume tugas tugas Dinas tersebut dewasa ini, dipandang perlu untuk mengukuhkan dan menyempurnakan kedudukan Dinas Pekerjaan Umum Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 290 tahun 1985 sesuai dengan ketentuan pasal 49 Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 juncto Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 tahun 1977 ;
- b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan dalam butir a konsepsian ini, serta memperhatikan Surat Menteri Dalam Negeri - tanggal 17 Nopember 1986 Nomor 061/11229/SJ juncto surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 5 Desember 1986 Nomor 061/28084/031/1986 perihal Pembentukan Dinas Dinas Daerah Tingkat II Kotamadya Surabaya, dipandang perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya-Daerah Tingkat II Surabaya tentang Pembentukan, Susunan-Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta - juncto Undang-undang Nomor 2 tahun 1965 ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1985 tentang Jalan ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum-kepada Daerah ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya,

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan istilah :

- a. Pemerintah Daerah, ialah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Kepala Daerah, ialah Walikota/Daerah Kepala Daerah Tingkat-II Surabaya ;
- c. Dewan, ialah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Sekretaris Kotamadya/Daerah, ialah Sekretaris Kotamadya / Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Dinas Pekerjaan Umum Daerah, ialah Dinas Pekerjaan Umum - Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- f. Kepala Dinas, ialah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- g. Jalan, ialah suatu prasarana perhubungan darat dalam bentuk apapun, meliputi segala bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas ;

- h. Saluran, ialah suatu daerah milik saluran yang dibatasi oleh dua garis sempadan saluran yang ditetapkan oleh Peraturan Daerah :
- i. Median, ialah jalur tengah yang terletak diantara dua jalan
- j. Utilitas Kota, ialah semua sarana dan peralatan kebutuhan kota yang ada didalam tanah seperti pipa air, pipa gas, kabel listrik, kabel telepon dan lain sebagainya :
- k. Tanah Sempadan, ialah tanah yang berbentuk jalan, lapangan pertamanan dan lain lain tanah umum atau bagian bagian dari itu yang terletak dalam Daerah Kotamadya Surabaya berada dalam penguasaan Pemerintah Kotamadya Surabaya, tidak boleh dipakai atau dengan cara lain atau sebutan lain apapun, ditempati untuk sesuatu tujuan diluar ketentuan peruntukan umum kecuali berdasarkan ijin yang diminta dan diberikan dengan memperhatikan ketentuan ketentuan sesuai dengan yang dipersyaratkan.

BAB II

PEMBENTUKAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya :
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Daerah yang ada sebelum Peraturan Daerah ini dilebur dan diintegrasikan kedalam Dinas Pekerjaan Umum Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB III

F S D U D U K A N

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Daerah ialah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah yang bertugas dibidang pembangunan fisik pekerjaan umum;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
- (3) Dinas Pekerjaan Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah koordinasi administratif Sekretaris Kotamadya/Daerah.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 4

Tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum Daerah ialah melaksanakan pengadaan, perawatan, pengawasan dan pengamanan bangunan fisik yang meliputi jalan, jembatan, saluran pematusan, bangunan gedung, penerangan jalan umum, tanah sempadan, perlengkapan perlengkapan atau peralatan peralatan yang diperlukan dan semua pekerjaan yang bersifat fisik teknis baik berupa fasilitas umum maupun utilitas kota milik Pemerintah Daerah untuk menunjang tercapainya usaha kesejahteraan masyarakat.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Pekerjaan Umum Daerah mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program pematusan bangunan gedung gedung dan sarana lain milik Pemerintah Daerah ;
- b. Mengendalikan pelaksanaan pembangunan fisik jalan, jembatan, saluran pematusan, bangunan gedung gedung serta sarana sarana fisik milik Pemerintah Daerah, sehingga mencapai sasaran atau target yang ditentukan ;
- c. Membina, membimbing dan memberikan persetujuan terhadap perencanaan pembangunan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan jalan, jembatan, saluran, gedung gedung dan prasarana kota lainnya yang dilaksanakan oleh masyarakat antara lain pengusaha Real Estate dan Instansi atau Lembaga kedinasan lainnya ;
- d. Membimbing dan memberikan persetujuan terhadap perencanaan dan pelaksanaan serta memberikan pengawasannya terhadap pekerjaan-pekerjaan yang dilaksanakan oleh masyarakat antara lain pengusaha Real Estate dan Instansi atau Lembaga kedinasan lainnya, di mana pekerjaan tersebut terletak pada daerah milik jalan atau daerah milik saluran ;
- e. Menyusun dan mengerjakan anggaran untuk melaksanakan tugas tugas operasional baik yang termasuk rutine maupun yang termasuk penambahan atau perluasan dan utilitas kota ;

- f. Membuat rencana pembagian pekerjaan berdasarkan urutan prioritas dan menentukan rencana pelaksanaan pekerjaan (scheduling) dari semua macam pekerjaan yang di laksanakan ;
- g. Melakukan pengukuran dan pembuatan peta situasi tanah pada tempat tempat tertentu yang akan di gunakan untuk mendirikan bangunan bangunan prasarana maupun sarana ;
- h. Melakukan penyelidikan termasuk pengujian atas daya tahan dari jenis tanah tertentu dan kualitas bahan bahan bangunan ;
- i. Mengusahakan penyediaan bahan bahan bangunan dan peralatan, alat alat besar guna keperluan pembangunan fisik tersebut ;
- j. Melakukan perawatan atau perbaikan jalan, jembatan, saluran pematusan dan gedung gedung, tanah sempadan dan prasarana lainnya milik Pemerintah Daerah ;
- k. Melakukan perawatan mesin mesin dan alat alat besar yang digunakan untuk mengerjakan pembangunan fisik tersebut ;
- l. Mengurus penyewaan alat alat besar yang disewa masyarakat ;
- m. Melaksanakan inventarisasi atas semua jalan, jembatan, saluran pematusan dan bangunan bangunan milik Pemerintah Daerah, termasuk didalamnya fasilitas fasilitas dan utilitas kota lainnya ;
- n. Mengadakan kegiatan administrasi teknis dari semua pekerjaan yang dilaksanakan, laporan berkala, data teknis dan sebagainya ;
- o. Mengerjakan daftar perhitungan penggunaan biaya dari semua pekerjaan yang sudah selesai dan membuat laporan lengkap tentang pelaksanaan pekerjaan tersebut ;
- p. Memberikan rekomendasi atau pertimbangan tentang perijinan pembuatan jalan, jembatan, saluran pematusan yang diajukan oleh masyarakat yang memerlukan serta menjalankan pekerjaan pengawasan dari pekerjaan pekerjaan itu yang akan menjadi milik Pemerintah Daerah dan atau pemeliharaannya menjadi beban Pemerintah Daerah ;
- q. Memberikan rekomendasi atau pertimbangan tentang permohonan penggunaan tanah sempadan oleh masyarakat ;

- r. Berkerja sama dengan instansi instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan atas penggunaan bangunan prasarana-
maupun sarana yang telah selesai dikerjakan ;
- s. Memberikan rekomendasi tentang perijinan reklame khususnya me-
ngenai tata letak, gangguan terhadap lalu lintas, keamanan --
konstruksi dan pemakaian daerah milik jalan atau saluran ;
- t. Melaksanakan tugas tugas pekerjaan umum lainnya yang akan di-
tetapkan kemudian oleh Kepala Daerah ;
- u. Menyelenggarakan ketata usahaan yang meliputi segala uraha -
dan kegiatan di bidang tata usaha umum, kepegawaian, perleng-
kapan dan keuangan ;
- v. Mengadakan koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan
guna mewujudkan kesatuan dan keserasian gerak yang berhubung-
an dengan kelancaran tugas pokok.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi-seksi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Bina Program ;
 - 2. Seksi Jalan dan Jembatan ;
 - 3. Seksi Pematusan Kota ;
 - 4. Seksi Bangunan Gedung ;
 - 5. Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar.
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dae-
rah adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Dae-
rah ini.

BAB VI

TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB Bagian Pertama KEPALA DINAS

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas dan tanggung jawab memimpin pelaksa-
naan sebagaimana ditentukan dalam pasal 4 dan pasal 5 Peraturan
Daerah ini ;

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah.

Bagian Kedua

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 8

- (1) Tugas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi ketata usahaan, administrasi keuangan, kepegawaian, inventarisasi dan kelengkapan kantor serta membantu Kepala-Dinas dalam melaksanakan pembinaan administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Daerah ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian - yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Keuangan ;
 - c. Urusan Kepegawaian ;
 - d. Urusan Perlengkapan ;
- (2) Tiap tiap Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas :
 - a. Mencatat surat masuk dan meneruskan kepada Kepala Dinas ;
 - b. Menyiapkan dan mengerjakan surat surat termasuk pekerjaan pengetikan ;
 - c. Mencatat surat keluar serta mengirimkan kepada alamat tujuan ;
 - d. Mengurus upacara, pertemuan atau rapat dinas dan tugas protokol lainnya yang berkaitan dengan Dinas Pekerjaan Umum - Daerah ;
 - e. Melaksanakan penggandaan surat dinas ;
 - f. Mengatur, menyimpan, memelihara arsip naskah dinas dan dokumen dinas serta menyajikan apabila sewaktu waktu di perlukan ;
 - g. Melaksanakan pekerjaan pendosiran naskah dinas sesuai dengan kelompok yang ditentukan ;

- h. Mengurus pemeliharaan gedung kantor dan lingkungannya, termasuk kebersihan kantor ;
- i. Mengatur tugas jaga kesatuan pengamanan ;
- j. Membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam mengadakan penyempurnaan administrasi, organisasi dan ketetalaksanaan Dinas - Pekerjaan Umum Daerah ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;

(2) Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas, baik rutin maupun pembangunan ;
- b. Mengelola tata pembukuan penerimaan dan pengeluaran menurut tujuannya ;
- c. Memeriksa, meneliti dan menilai realisasi anggaran ;
- d. Mengurus Surat Keputusan Otorisasi (SKB) ;
- e. Mempersiapkan daftar gaji sesuai dengan mutasi yang ada ;
- f. Merencanakan dan merumuskan sumber penerimaan dinas ;
- g. Membantu merumuskan pengaturan sumber pendapatan dinas ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(3) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Mengurus administrasi kepegawaian yang meliputi usul pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, promosi, pemberhentian, pensiun dan kondite ;
- b. Menyusun dan mengusulkan rencana formasi atau pengadaan pegawai kepada Kepala Dinas ;
- c. Menyusun rencana usulan tugas, pendidikan dan latihan, mutasi dan pengembangan karier pegawai ;
- d. Mengatur pemeliharaan tata tertib dan disiplin pegawai ;
- e. Mengusulkan untuk diadakan tindakan administratif terhadap pegawai yang melanggar disiplin kepegawaian dan pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi/berjasa ;
- f. Mengurus pelaksanaan pembinaan rohani pegawai ;
- g. Mengurus perawatan kesehatan pegawai ;
- h. Mengurus kebutuhan yang ada hubungannya dengan kesejahteraan pegawai termasuk kegiatan olah raga, rekreasi, kesenian, koperasi dan lain lain ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (4) Urusan Perlengkapan mempunyai tugas :
- a. Mengurus penyediaan dan distribusi alat alat tulis, perlengkapan kantor, barang cetakan dan kebutuhan dinas lainnya ;
 - b. Menyelenggarakan inventarisasi barang barang milik dinas ;
 - c. Memelihara, merawat, memperbaiki dan mengawasi barang barang perlengkapan kantor ;
 - d. Mengurus kebutuhan rutin pegawai ;
 - e. Mengurus dan mengatur pool kendaraan dinas ;
 - f. Mengurus kebutuhan kendaraan dinas termasuk perawatannya ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga

SEKSI BINA PROGRAM

Pasal 11

- (1) Tugas Seksi Bina Program adalah :
- a. Melaksanakan survey, membuat gambar rencana dan gambar gambar konstruksi, rencana kerja dan syarat syarat serta rencana - biaya untuk pekerjaan pembangunan, rehabilitasi dan perawatan jalan, jembatan, saluran pematusan, bangunan gedung dan - prasarana kota lainnya milik Pemerintah Daerah ;
 - b. Membimbing, memeriksa dan memberikan rekomendasi untuk perse tujuan dinas terhadap perencanaan jalan, jembatan, saluran - pematusan, bangunan gedung dan prasarana kota lainnya yang - dibuat oleh masyarakat antara lain pengusaha Real Estate/Lem baga , kedinasan lainnya, dimana hasil pekerjaan itu nantinya akan menjadi milik Pemerintah Daerah atau menjadi kewajiban- Pemerintah Daerah untuk memeliharanya ;
 - c. Melaksanakan administrasi pengelolaan terhadap tanah sempa - dan yang meliputi inventarisasi, perawatan dan memproses per mohonan penggunaan tanah sempadan yang di ajukan oleh masya- rakat ;
- (2) Seksi Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang da- lam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Program terdiri dari :
- a. Sub Seksi Survey ;
 - b. Sub Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Pematusan Kota ;
 - c. Sub Seksi Perencanaan Bangunan Gedung ;

- (2) Tiap tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bina Program.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Survey, mempunyai tugas :
- a. Mengadakan survey untuk memperoleh kelengkapan data perencanaan dengan memperhatikan rencana Tata Kota ;
 - b. Mengumpulkan, menghimpun dan memadukan data yang terletak pada daerah milik jalan/saluran, baik data bangunan diatas tanah maupun instalasi dibawah tanah ;
 - c. Mengolah data untuk dijadikan bahan informasi dan menyajikan dalam bentuk tabel/daftar, grafik, maket dan sebagainya termasuk pengolahan dan penyajian dengan komputer ;
 - d. Menyiapkan harga satuan bahan, upah, bahan, alat alat pembantu kerja serta upah satuan pekerjaan (unit price) yang standar dan up to date guna dipakai sebagai perhitungan rencana-beaya pekerjaan ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Program ;
- (2) Sub Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Pematusan Kota mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana pembangunan fisik (konstruksi) jalan, jembatan dan saluran pematusan kota berikut sarana sarana lalu lintas dan penerangan kota milik Pemerintah Daerah sesuai dengan program kerja dan skala prioritas yang telah ditentukan;
 - b. Menyusun rencana konstruksi jalan, jembatan berdasarkan hasil survey serta membuat gambar gambar rencana jalan dan jembatan milik Pemerintah Daerah yang akan dibangun dan diperbaiki sesuai dengan program kerja dan skala prioritas yang telah ditentukan ;
 - c. Menyusun rencana pembiayaan, bestek dan syarat syarat pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan berikut sarana sarana lalu lintas dan penerangan kota milik Pemerintah Daerah yang akan dibangun dan diperbaiki ;
 - d. Menampung, memberi rekomendasi atau pertimbangan ijin, meminta dan mengarahkan partisipasi masyarakat dalam membangun saluran air, penggunaan air kali dan membuat air limbah termasuk pembangunan usaha tanah dan bangunan (Real Estate) serta penggunaan tanah sempadan ;

- e. Menyusun rencana persiapan persediaan lokasi pembangunan saluran pematusan milik Pemerintah Daerah ;
 - f. Membuat dan melaksanakan inventarisasi dari semua saluran pematusan milik Pemerintah Daerah ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Program.
- (3) Sub Seksi Perencanaan Bangunan Gedung mempunyai tugas :
- a. Menyusun dan merencanakan konstruksi bangunan gedung milik Pemerintah Daerah sesuai dengan program kerja prioritas yang telah ditentukan ;
 - b. Membuat rencana gambar konstruksi bangunan gedung milik Pemerintah Daerah yang akan di bangun dan di perbaiki sesuai dengan program kerja dan skala prioritas yang di tentukan ;
 - c. Menyusun perkiraan biaya, bestek dan syarat syarat pelaksanaan pendirian bangunan gedung milik Pemerintah Daerah, yang akan di bangun dan di perbaiki ;
 - d. Bersama Dinas lain pemakai gedung, melakukan pengamatan terhadap instalasi listrik, air conditioning (AC) instalasi pemadam kebakaran atau instalasi lainnya didalam gedung, guna terjaminnya keamanan pemakaian gedung milik Pemerintah Daerah;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Program.

Bagian Keempat

SEKSI JALAN DAN JEMBATAN

Pasal 14

- (1) Tugas Seksi Jalan dan Jembatan ialah melaksanakan pengadaan, pemeliharaan atau perawatan dan pengawasan jaringan jalan dan jembatan milik Pemerintah Daerah ;
- (2) Seksi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 15

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengawasan Jalan dan Jembatan ;
 - b. Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan ;
 - c. Sub Seksi Rambu Rambu Lalu Lintas dan Penerangan Jalan Umum ;

- (2) Tiap tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Jalan dan Jembatan.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Pengawasan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :
- a. Mengadakan pengawasan terhadap rencana dan pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan milik Pemerintah Daerah ;
 - b. Melakukan pengamatan dan pengujian terhadap kualitas konstruksi dan bentuk bangunan jalan dan jembatan yang sedang atau telah selesai dibangun ;
 - c. Mengawasi segala kejadian di jalan dan jembatan yang telah selesai dikerjakan serta dapat mengganggu peranan jalan dan jembatan ;
 - d. Menyampaikan usul tindakan turun tangan kepada Atasan atau Instansi yang berwenang ;
 - e. Membuat laporan berkala, data teknik dan administrasi lainnya dari pekerjaan atau proyek yang dilaksanakan oleh Seksi Jalan dan Jembatan ;
 - f. Melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan pembuatan jalan dan jembatan yang dilaksanakan oleh masyarakat antara lain pengusaha Real Estate dan Instansi atau Lembaga kedinasan lainnya, dimana nantinya hasil dari pekerjaan tersebut menjadi milik Pemerintah Daerah atau menjadi beban Pemerintah Daerah untuk memeliharanya ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Jalan dan Jembatan.
- (2) Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :
- a. Bekerja sama dengan Sub Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Pematuan Kota untuk melaksanakan inventarisasi terhadap semua jalan dan jembatan milik Pemerintah Daerah yang sudah selesai dibangun lengkap dengan datanya ;
 - b. Melakukan pemeriksaan rutin keadaan jalan dan jembatan milik Pemerintah Daerah, meliputi kondisi, konstruksi dan lain lain;
 - c. Menyusun rencana kerja pemeliharaan terhadap jalan dan jembatan yang perlu diadakan perawatan, termasuk menyusun bestek dan rencana biaya ;

- d. Melaksanakan pekerjaan pemeliharaan fasilitas dan utilitas - jalan dan jembatan milik Pemerintah Daerah ;
 - e. Membuat laporan berkala, data teknik dan administrasi lainnya dari pekerjaan atau proyek yang dilaksanakan oleh Sub Seksi - Pemeliharaan Jalan dan Jembatan ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Jalan dan Jembatan.
- (3) Sub Seksi Rambu Rambu Lalu Lintas dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas :
- a. Bekerja sama dengan Sub Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan untuk melaksanakan inventarisasi semua sarana sarana rambu - rambu jalan atau lalu lintas dan penerangan jalan umum milik Pemerintah Daerah yang sudah selesai di bangun lengkap dengan datanya ;
 - b. Melakukan pemeriksaan rutin atas sarana jalan atau lalu lintas dan penerangan jalan umum milik Pemerintah Daerah, meliputi kondisi, konstruksi dan lain lain ;
 - c. Menyusun rencana kerja pemeliharaan terhadap semua rambu rambu jalan atau lalu lintas dan penerangan jalan umum yang perlu diadakan perawatan termasuk menyusun gambar bestek dan rencana biaya ;
 - d. Melaksanakan pemeliharaan sarana rambu rambu jalan atau lalu lintas milik Pemerintah Daerah serta mengadakan pengawasan - atas pekerjaan sarana rambu rambu jalan atau lalu lintas atau penerangan jalan umum, yang dilaksanakan oleh pihak ketiga - (kontraktor) ;
 - e. Membuat laporan berkala, data teknik dan administrasi lainnya dari pekerjaan atau proyek yang dilaksanakan oleh Sub Seksi - Lalu Lintas dan Penerangan Jalan Umum ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Jalan dan Jembatan.

Bagian Ketiga

SEKSI PEMATUSAN KOTA

Pasal 17

- (1) Tugas Seksi Pematusan Kota ialah melaksanakan pengadaan, pemeliharaan atau perawatan dan pengawasan pematusan kota milik Pemerintah Daerah ;

- (2) Seksi Pematusan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pematusan Kota terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengawasan Pematusan Kota ;
 - b. Sub Seksi Pemeliharaan Pematusan Kota ;
 - c. Sub Seksi Pompa Banjir ;
- (2) Tiap tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pematusan Kota.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pengawasan Pematusan Kota mempunyai tugas :
 - a. Mengadakan pengawasan terhadap rencana dan pelaksanaan pembangunan saluran saluran pematusan (drainage) milik Pemerintah Daerah ;
 - b. Melakukan pengamatan dan pengujian terhadap kualitas konstruksi dan bentuk bangunan saluran yang sedang atau telah selesai dikerjakan ;
 - c. Bekerja sama dengan instansi lain dalam mengawasi penggunaan saluran saluran air yang sudah selesai dikerjakan ;
 - d. Meneliti dan mengawasi pemakaian saluran dan pembuangan air kotor atau air limbah ke saluran milik Pemerintah Daerah ;
 - e. Membuat laporan berkala, data dan administrasi lainnya dari pekerjaan proyek yang dilaksanakan oleh Seksi Pematusan Kota ;
 - f. Melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan pekerjaan pembuatan pematusan yang dilaksanakan oleh masyarakat antara lain pengusaha Real Estate atau Lembaga kedinasan lainnya, dimana nantinya hasil dari pekerjaan tersebut akan menjadi milik Pemerintah Daerah untuk memeliharanya ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pematusan Kota.
- (2) Sub Seksi Pemeliharaan Pematusan Kota mempunyai tugas :
 - a. Bekerja sama dengan Sub Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Pematusan Kota untuk melaksanakan inventarisasi terhadap semua saluran milik Pemerintah Daerah yang sudah selesai dikerjakan lengkap dengan datanya ;

- b. Melakukan pemeriksaan rutin atas keadaan saluran pematusan milik Pemerintah Daerah, meliputi kondisi, konstruksi keadaan - dan lain lain ;
 - c. Menyusun rencana kerja pemeliharaan terhadap saluran pematusan yang perlu diadakan perawatan termasuk penyusunan bestek - dan rencana biaya ;
 - d. Melaksanakan pekerjaan pemeliharaan fasilitas dan utilitas saluran pematusan, termasuk didalamnya adalah :
 - 1. Pemeliharaan semua saluran pematusan dan rehabilitasi saluran saluran tersebut beserta bangunan bangunan pematusan lainnya ;
 - 2. Pemeliharaan dan pengawasan terhadap kelancaran pemakaian-perengkapan pompa pompa dan pintu air ;
 - e. Membuat laporan berkala data teknik dan administrasi lainnya dari pekerjaan atau proyek yang dilaksanakan oleh Sub Seksi Pemeliharaan Pematusan Kota ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pematusan Kota.
- (3) Sub Seksi Pompa Banjir mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pekerjaan pemeliharaan terhadap instalasi pompa banjir serta melakukan pengawasan terhadap perlengkapan dan kelancaran pemakaiannya ;
 - b. Melaksanakan pengoperasian instalasi pompa banjir sewaktu waktu diperlukan ;
 - c. Melakukan perawatan secara rutin terhadap semua instalasi pompa banjir, baik generator, instalasi listrik dan pompa serta alat alat pembantu lainnya serta memberikan laporan secara periodik kepada Kepala Seksi Pematusan Kota ;
 - d. Melakukan pengawasan terhadap pengadaan atau pemasangan pompa banjir, yang dilaksanakan oleh pihak ketiga (kontraktor) ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pematusan Kota.

Bagian Keenam

SEKSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 20

- (1) Tugas Seksi Bangunan Gedung ialah melaksanakan pengadaan, pemeliharaan atau perawatan, perbaikan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah ;

- (2) Seksi Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Seksi Bangunan Gedung terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengawasan Bangunan Gedung ;
 - b. Sub Seksi Pemeliharaan Bangunan Gedung ;
 - c. Sub Seksi Instalasi Bangunan Gedung ;
- (2) Tiap tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bangunan Gedung.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Pengawasan Bangunan Gedung mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengawasan atas rencana pembangunan gedung gedung milik Pemerintah Daerah ;
 - b. Melakukan pengamatan atau pengujian terhadap mutu konstruksi dan bentuk bangunan gedung gedung yang sedang atau telah selesai dibangun ;
 - c. Membantu meneliti dalam hal pemakaian gedung gedung tersebut;
 - d. Membuat laporan berkala, data teknik dan administrasi lainnya dari pekerjaan atau proyek yang dilaksanakan oleh Seksi Bangunan Gedung ;
 - e. Melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan pekerjaan bangunan gedung yang dilaksanakan oleh masyarakat antara lain pengusaha Real Estate dan Instansi atau Lembaga kedinasan lain, dimana nantinya hasil dari pekerjaan tersebut akan menjadi milik Pemerintah Daerah dan atau menjadi beban Pemerintah Daerah untuk memeliharanya ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bangunan Gedung.
- (2) Sub Seksi Pemeliharaan Bangunan Gedung mempunyai tugas :
 - a. Bekerja sama dengan Sub Seksi Perencanaan Bangunan Gedung untuk melaksanakan inventarisasi terhadap semua bangunan gedung milik Pemerintah Daerah yang sudah selesai dibangun lengkap dengan datanya ;

- b. Melakukan pemeriksaan rutin terhadap keadaaa bangunan gedung gedung milik Pemerintah Daerah, meliputi kondisi, konstruksi dan keadaan lainnya ;
 - c. Menyusun rencana kerja pemeliharaan terhadap bangunan gedung yang perlu diadakan pemeliharaan, termasuk menyusun bestek dan rencana beaya ;
 - d. Melakukan pekerjaan pemeliharaan fasilitas dan utilitas gedung milik Pemerintah Daerah ;
 - e. Membuat laporan berkala data teknik dan administrasi lainnya dari pekerjaan atau proyek yang dilakukan oleh Sub Seksi Pemeliharaan Bangunan Gedung ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bangunan Gedung.
- (3) Sub Seksi Instalasi Bangunan Gedung mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan instalasi bangunan gedung baik instalasi listrik, air, telepon, air conditioning, pemadam kebakaran dan instalasi instalasi lainnya yang terletak didalam gedung ;
 - b. Memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap gambar gambar instalasi yang dibuat oleh instalatir, dengan berdasarkan ketentuan peraturan instalasi yang berlaku ;
 - c. Mengawasi pekerjaan instalasi didalam gedung yang berupa instalasi air, listrik, telepon, air conditioning, pemadam kebakaran dan instalasi instalasi lainnya didalam gedung ;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bangunan Gedung.

Bagian Ketujuh

SEKSI PERBEKALAN DAN ALAT ALAT BESAR

Pasal 23

- (1) Tugas Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar ialah melaksanakan - pengadaan bahan persediaan untuk bangunan, memproduksi bahan bahan untuk pembangunan, pengadaan Alat alat Besar, pemeliharaan dan pengawasan operasional Alat alat Besar serta pengawasan bahan bangunan milik Pemerintah Daerah ;
- (2) Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengadaan dan Pergudangan ;
 - b. Sub Seksi Produksi dan Pelaksanaan ;
 - c. Sub Seksi Pemeliharaan Perbekalan dan Alat alat Besar ;
- (2) Tiap tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Pengadaan dan Pergudangan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana dan menyiapkan serta mengatur pengadaan bahan bangunan, alat alat besar dan material lainnya yang dibutuhkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya ;
 - b. Menyelenggarakan pergudangan, stock opname secara berkala maupun insidental terhadap bahan bangunan, alat alat besar dan material lainnya yang ada ;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar.
- (2) Sub Seksi Produksi dan Pelaksanaan mempunyai tugas :
 - a. Memproduksi bahan bahan yang dibutuhkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Daerah untuk pembangunan fisik antara lain aspal, beton, aspal sheet, hotmix, buis beton, plat beton, beton pracetak dan lain lain ;
 - b. Melaksanakan pekerjaan pekerjaan fisik yang menjadi bidang tugasnya, antara lain pekerjaan tersebut diatas, pengerukan lumpur dengan Alat alat Besar dan lain lain ;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar.
- (3) Sub Seksi Pemeliharaan Perbekalan dan Alat alat Besar mempunyai tugas :
 - a. Mengatur dan menyelenggarakan perbaikan ataupun penyelenggaraan pemeliharaan Alat alat Besar maupun perbekalan kendaraan dinas lainnya ;
 - b. Mengatur penyelenggaraan dan pemakaian bahan bahan bakar untuk Alat alat Besar ;

- c. Mengawasi penggunaan bahan bangunan untuk pembangunan fisik ;
- d. Mengawasi penggunaan bahan bakar maupun material lainnya untuk keperluan Alat alat Besar ;
- e. Mengawasi pemakaian Alat alat Besar, baik untuk kepentingan Dinas Pekerjaan Umum Daerah sendiri maupun untuk kepentingan-Instansi lainnya ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perbekalan dan Alat alat Besar.

BAB VII

T A T A K E R J A

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah ;
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Daerah maupun dengan Instansi Instansi lain di luar Dinas ;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi harus melaksanakan prinsip prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan tugasnya masing masing ;
- (4) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi masing masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melapor kan hasil pelaksanaan tugasnya menurut hierarkie jabatannya masing masing.

BAB VIII

PENGINGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEMEGANG JABATAN STRUKTURAL

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah terlebih dahulu dikonsultasikan dengan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;

- (3) Jabatan Kepala Dinas tidak boleh dirangkap ;
(4) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.

BAB IX
KEPEGAWAIAN
Pasal 28

Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Daerah diatur sesuai dengan Peraturan-Kepegawaian yang berlaku.

BAB X
KEUANGAN
Pasal 29

Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta subsidi - atau bantuan dari Pemerintah Atasan dan Lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah yang diperoleh secara sah.

BAB XI
PENUTUP
Pasal 30

Segala ketentuan yang pernah ditetapkan dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan ;
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Surabaya, 30 Desember 1987

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
Ketua,

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd

ttd

S O E M J O T O, BA

dr. H. POERNOMO KASIDI

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 27 Juni 1988 Nomor 237/P tahun 1988.

A.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA TIMUR
Asistensi Sekretaris Wilayah/Daerah
(Bidang Pemerintahan)

ttd

M. ARIEF MULJADI, SH

Nip. 510019640

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya tahun 1988 Seri C tanggal 18 Juli 1988 Nomor 13.

A.n. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA
Sekretaris Kotamadya/Daerah

ttd

Drs. SOENARJO

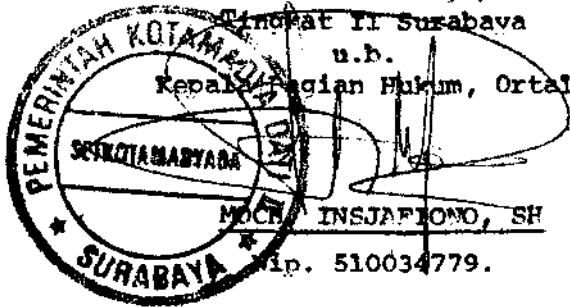
Nip. 510040479.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Kotamadya/Daerah

Tingkat II Surabaya

u.b.

Kepala Bagian Hukum, Ortafa



MOCH. INSJAFIYONO, SH

Nip. 510034779.

P E N J E L A S A N
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 17 TAHUN 1987
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

I. PENJELASAN UMUM :

Peraturan Daerah ini mengatur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kotamadya Daerah - Tingkat II Surabaya.

Pesatnya pembangunan fisik di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat-II Surabaya mengakibatkan meningkatnya beban tugas Pemerintah Daerah - dalam rangka menciptakan fasilitas umum dan utilitas kota. Kondisi de mikian menghendaki Pemerintah Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepa da masyarakat dibidang Pekerjaan Umum dan untuk menangani hal tersebut di perlukan adanya perangkat atau aparat yang memadai dan mampu mengem dalikannya.

Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum Daerah yang dibentuk de ngan Surat Keputusan Walikota Kepala Daerah Kotamadya Surabaya Nomor 476/K tanggal 5 April 1972 dan terakhir ditetapkan dengan Keputusan Wa likotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 290 tahun 1985 - tanggal 22 Juli 1985, yang bertugas sebagai penyelenggara Urusan Rumah Tangga Daerah dibidang Pekerjaan Umum khususnya dibidang pembangunan - fisik fasilitas umum dan utilitas kota milik Pemerintah Daerah mampu -- nyai operasional Undang Undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/ Ja wa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta juncto Undang Undang Nomor 2 tahun 1965 dan Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1987 tentang Penye rahan Sebagian Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum kepada Dae rah.

Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya tentang - Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum - Daerah adalah untuk memenuhi ketentuan Pasal 49 Undang Undang Nomor 5 tahun 1974, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 tahun 1977, surat Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Nopember 1986 Nomor 061/11229/SJ dan surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 5 Desember - 1986 Nomor 061/28084/031/1986.

Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) : Cukup jelas ;

ayat (3) : Dengan ditetapkan ketentuan pada pasal 27 ayat (3) ini diharapkan Kepala Dinas dapat mencurahkan seluruh kemampuannya untuk melaksanakan tugas tugas yang cukup berat dan penting dalam rangka tugas tugas Pemerintah Daerah ;

ayat.(4) : Ketentuan ini dimaksudkan untuk menjamin adanya kelangsungan tugas tugas dinas sehingga pelayanan kepada masyarakat terus dapat berjalan meskipun Kepala Dinas yang definitif berhalangan menjalankan tugasnya.

Pasal 28 sampai dengan Pasal 31 : Cukup jelas.

BAJAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERAJAAN
 DINAS PERKAWASAN UMUM DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

SALINAN

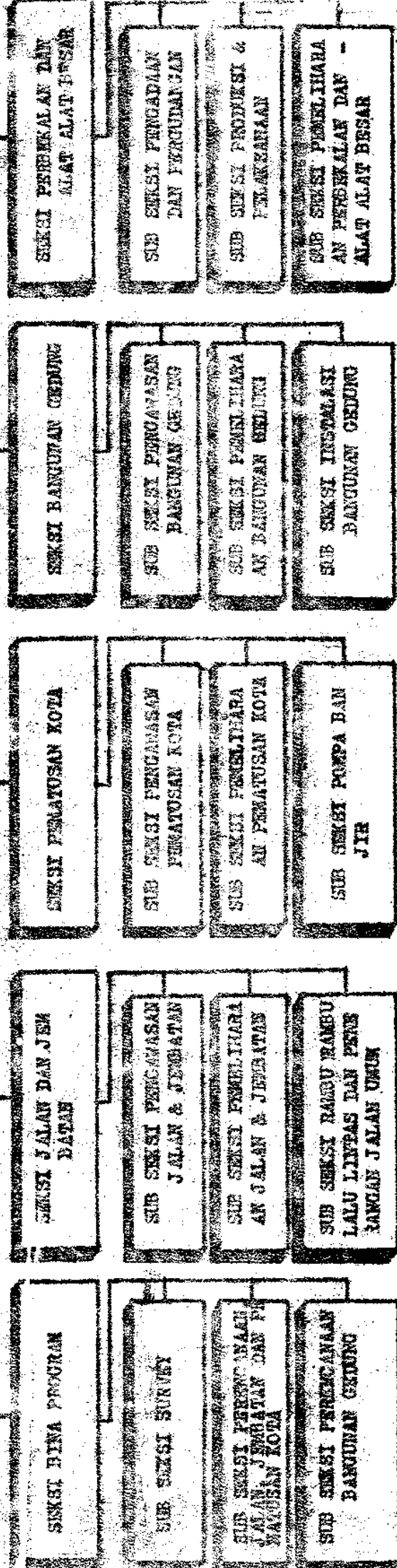
LOKUPITAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
 DAERAH TINGKAT II SURABAYA
 NOMOR 17 TAHUN 1987
 TANGGAL 30 DESEMBER 1987

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH

KEPALA DINAS

URUSAN UMUM
 URUSAN KEUANGAN
 URUSAN KEPERAWATAN
 URUSAN PERENCANAAN

SUB BAGIAN
 TATA USAHA



Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Kotamadya Daerah
 Tingkat II Surabaya
 Kepala Bagian Hukum, Ortala
 MOCH. IHSANUDDIN, SH
 NIP. 51003478

DINAS PERKAWASAN UMUM DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
 Kota

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II SURABAYA

ttd

ttd

SOENJOTO, BA

DR. H. POERNOMO KASIDI